

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EMPLEO. DELEGACIÓN
PROVINCIAL DE JAÉN

3421 Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Edicto

Referencia: C. de Trabajo.

Código Convenio: 23000290011982.

En el expediente al margen referenciado ha sido dictada resolución por el Iltrma. Sra. Delegada Provincial de Empleo en Jaén, que dice cuanto sigue:

Visto el texto del Convenio Colectivo para el PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR de la provincia de Jaén, recibido en esta Delegación Provincial en fecha 17 de marzo de 2011, suscrito por la representación empresarial y de los trabajadores el día 5 de febrero de 2010, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4.043/82, de 29 de diciembre, de traspaso de competencias y Decreto 18/83, de 26 de enero, en relación con el Decreto 170/2009, de 19 de mayo, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo:

Esta Delegación Provincial, Acuerda:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Delegación Provincial, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Remitir un ejemplar original del mismo al Departamento del Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, para su depósito.

Tercero. Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Jaén, a 25 de marzo de 2011. LA DELEGADA PROVINCIAL DE EMPLEO. Por Ausencia Decreto 21/1985, de 5 de Febrero, SECRETARIA GENERAL, M.^a DEL MAR HERREROS HUETA.

Lo que se comunica a efectos de notificaciones, conforme a lo dispuesto en el Art. 58 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, modificado por la Ley 4/99, de 13 de enero, advirtiéndole que la misma no agota la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso de alzada.

ACTA DE CONSTITUCION DE LA MESA NEGOCIADORA DEL ACUERDO/CONVENIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR.

PRESIDENTE
D. Fco. Carmona Limón

ASISTENTES
JUNTA PERSONAL
D. Rafael Ramirez Peinado

COMITE EMPRESA
D. Antonio Torres Platero

UGT
D. Rodrigo Guzmán López

CSIF
D. Francisco Expósito Gutiérrez

SIPBA
D. Rafael Cruz García

Asesor Técnico:
Dª. Yolanda Fernández

SECRETARIO
D. Manuel Pérez Mérida

En la ciudad de Andújar, y en la Sala de Comisiones del Palacio Municipal, siendo las 10:00 horas del día 5 de febrero de 2010, se reúnen, los Sres./as. que se relacionan al margen, miembros de la Mesa General de Negociación, presididos por D. Francisco Carmona Limón. De conformidad con lo acordado en la Mesa General de Negociación de fecha 27 de enero de 2010, que en su punto tercero se determinó que la representación fuera de un vocal por cada grupo político, sección sindical, Comité de Empresa y Junta de Personal, con el objeto de constituir la mesa negociadora del acuerdo/convenio para los trabajadores del Ayuntamiento de Andújar.

Todas las organizaciones se reconocen legitimidad para formar parte de la Mesa y han sido convocadas todas las que tenían dicha legitimidad. Se ausentan los miembros de los grupos políticos PSOE, IUCA, PA y el representante de la sección sindical CC.OO.

EL SECRETARIO

CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL

PP

PSOE

IU

PA

JUNTA DE PERSONAL

COMITE DE EMPRESA

CC.OO.

SIPBA

CSIF

UGT

USO

Convenio 2010-2011

Para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.



Título I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Finalidad.

El presente Convenio tiene, como primordial objetivo y fundamental directriz que ha de presidir su interpretación y aplicación, la consecución de los fines siguientes:

1. La eficacia y la calidad en la prestación del Servicio Público.
2. La Buena fe contractual.
3. Las buenas prácticas en materia de gestión de personal.
4. La garantía del poder adquisitivo.
5. La adopción de métodos que implementen la conciliación de la vida laboral y familiar hacia los empleados y empleadas y hacia los ciudadanos/as.
6. El respeto y reconocimiento al diálogo y la negociación colectiva como metodología para resolver los conflictos que surgieran entre las partes negociadoras.
7. Adopción de cuantas medidas sean necesarias para combatir todo tipo de discriminación en el trabajo, favorecer la igualdad de oportunidades y prevenir el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, etc.
8. Profundizar en el diálogo y la cooperación como los instrumentos más adecuados para ordenar las relaciones contractuales entre la Corporación y los representantes de los trabajadores.
9. Acabar con los agravios comparativos entre los funcionarios y laborales para alcanzar una homogeneización real y efectiva de las condiciones de trabajo y retribuciones (a igual trabajo igual retribución), en base a la Valoración de puestos de trabajo y categorías profesionales de grupo y niveles.
10. La política de empleo público se ajustará a los siguientes objetivos:
 - Adecuado dimensionamiento de las plantillas.
 - Establecimiento de medidas que posibiliten la promoción profesional de todos los trabajadores donde todos tengan derecho a ascender y promocionarse en el servicio.
 - Coordinación de la política de empleo con la de formación y promoción.





11. Estabilidad en el empleo público: durante el periodo de vigencia de este convenio, se propiciarán las medidas necesarias para la consolidación definitiva del empleo temporal en empleo estable, de manera que se vayan convocando todos los procesos de consolidación que en los ámbitos de negociación correspondientes se entiendan necesarios para la consecución de este fin.

La necesidad de consolidación definitiva del empleo interino y temporal de carácter estructural y permanente, justifica la ejecución de un proceso a través del cual se abra la oportunidad al personal laboral temporal con relaciones de empleo de larga duración, de adquirir la condición de personal laboral fijo o funcionario, según la clasificación de las plazas en la R..P.T. de la Administración municipal.

12. La Parte Social y los/as Empleados/as Públicos/as de la Corporación se comprometen a optimizar y fomentar la mejora de la prestación de los servicios públicos y la optimización de los recursos municipales.

13. Funcionarización del personal laboral fijo: las partes negociadoras del presente convenio acuerdan expresamente adoptar las medidas legales necesarias para llevar a efecto un proceso de funcionarización del personal laboral fijo de este Ayuntamiento cuyos puestos de trabajo se encuentren comprendidos en las relaciones o catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento y que desempeñen funciones o puestos clasificados como propios del personal funcionario. Este proceso de funcionarización tendrá carácter voluntario para el personal indicado.

Asimismo, ambas partes negociadoras convienen expresamente que este cambio de personal laboral en funcionario se realizará mediante el sistema que establece la legislación vigente.

De igual forma, ambas partes acuerdan que aquellos empleados municipales que determinen no participar en el proceso selectivo permanecerán en su puesto laboral fijo sin menoscabo de ningún derecho pero como situación a extinguir.

Artículo 2. Ámbito personal.

Este Convenio establece y regula las relaciones y condiciones laborales, sociales, i profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal laboral de este Ayuntamiento. A tal efecto, se considera:

2.1. Centro de trabajo único, todas las dependencias y unidades de servicio establecidas en el término municipal de Andújar que, como unidad productiva, dependan del Ayuntamiento, según establece la legislación vigente.

2.2. Al/a laboral (fijo/a, fijo discontinuo o temporal), que con contrato o sin el, preste sus servicios en cualesquiera de las unidades productivas consideradas a





todos los efectos como un solo centro de trabajo.

2.3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio:

a) Los/as trabajadores/as eventuales nombrados para desempeñar puestos de confianza y asesoramiento especial, así como el personal directivo profesional.

b) Todas aquellas personas físicas vinculadas con el Ayuntamiento por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

c) El personal laboral del Ayuntamiento de Andújar, que no tenga una antigüedad superior a tres años ininterrumpidos o cuya interrupción supere los 20 días hábiles entre los sucesivos contratos.

2.4. No obstante, sin perjuicio de lo establecido en el apartado "C" del punto "2.3" de este artículo, será de aplicación con carácter excepcional al personal de los "Talleres de Cultura, Teatro y Escuela de Música" lo establecido en el artículo 26 y "37.4" de este Convenio.

2.5. La aplicación de todo el articulado de este Convenio estará en relación proporcional a los meses completos de trabajo del año, salvo explicitación concreta de su extensión y aplicación.

Artículo 3. Vigencia, duración y denuncia.

1. El presente Convenio tendrá vigencia, desde el día 1 de enero del 2.010 al 31 de diciembre del 2011 y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si no fuese denunciado por alguna de las partes dentro de los treinta días anteriores a la fecha de vencimiento, se considerará prorrogado tácitamente hasta ser sustituido por el que resulte de la nueva negociación. La denuncia ha de ser hecha por alguna de las partes que firmaron el convenio o pacto y está deberá formularse por escrito. (Desde el momento de la denuncia del convenio, el mismo, seguirá vigente hasta su sustitución por el que resulte de la nueva negociación).

No obstante lo anterior, la tabla salarial y su revisión podrán ser negociados anualmente, así como todos los artículos que tengan incidencia económica, garantizando, en todo caso, lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el plazo de 30 días desde su denuncia se iniciarán negociaciones para un nuevo Convenio.

Artículo 4. Condiciones más ventajosas y garantía personal.

Las condiciones estipuladas en el presente Convenio tienen el carácter de





mínimas, quedando subordinadas a cualquier disposición de carácter general y/o individual que pudiera tener efectos más favorables.

Por ello los acuerdos, disposiciones, convenios, cláusulas y pactos económicos entre empresa y los representantes legales de los trabajadores que impliquen condiciones más beneficiosas en su conjunto o cómputo global, deberán ser respetados por la empresa para éstos.

Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio, en caso de duda, o ambigüedad, en cuanto a su sentido o alcance, deberán ser interpretadas y aplicadas de la forma más beneficiosa para los empleados públicos.

Garantía personal. Se respetarán las situaciones personales que con carácter de cómputo anual superen al convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam", siempre que no se basen en pactos individuales en menoscabo de la negociación colectiva. El personal laboral se homologa a todos los efectos al personal funcionario.

Artículo 5. Vinculación de lo pactado.

Las condiciones pactadas en este Convenio, forman un todo orgánico e indivisible en el conjunto de su texto y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada empleado/a público en su respectiva categoría, y cómputo anual.

En el supuesto de ser anulado o modificado alguno de sus preceptos por la jurisdicción competente, el Convenio deberá ser modificado por la comisión paritaria de vigilancia e interpretación en aquello que no se ajuste a las normas vigentes. El resto del articulado mantendrá su vigencia.

Artículo 6. Comisión de Vigilancia e Interpretación.

En el caso de que a la fecha de la aprobación del presente Convenio no estuviese constituida la Comisión de Vigilancia e Interpretación se procederá, en un plazo no superior a treinta días, a partir de la fecha de aprobación del presente Acuerdo, a constituir la, con competencia en la resolución de conflictos, vigilancia, interpretación y aplicación del Convenio, así como cualquier otra que se le asigne, estando compuesta paritariamente por el Alcalde o persona en quien delegue más la representación correspondiente por cada grupo político que apruebe este Convenio, y un/a representante por cada uno de los Sindicatos firmantes del presente Convenio y dos por el Comité de Empresa.

Los acuerdos de la Comisión, válidamente adoptados, serán recogidos en actas, vinculando a las partes en los mismos términos que el presente Convenio (al cual se anexarán), entrando en vigor el mismo día de su adopción, debiendo publicarse los más importantes, siempre que afecten o modifiquen el texto del





Convenio, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y remitir copia al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación (CMAC) para su constancia.

La Comisión establecerá su propio régimen de funcionamiento. No obstante, como norma general, se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de diez días naturales posteriores a la petición.

La facultad de la Comisión es velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente convenio, así como interpretar y desarrollar los contenidos cuya interpretación genere dudas o requieran un desarrollo complementario.

Si no hubiera acuerdo en la resolución de algún conflicto o en la interpretación de algún artículo del presente Convenio, se recurrirá, "obligatoriamente y en un plazo no superior a siete días hábiles", a la mediación y arbitraje de una persona que será nombrada, de común acuerdo, por los miembros de la Comisión.

Artículo 7. Mesa General de Negociación.

Es el instrumento básico que estructura toda la relación entre empresa y representación social. De ella, se derivan el total de comisiones y/o mesas necesarias para la resolución de conflictos, vigilancia, interpretación y aplicación del Convenio, valoración de puestos de trabajo y cuantas tareas sean necesarias para la consecución de los objetivos plasmados en el artículo 1 de este Convenio. Es el órgano de negociación de todos los empleados/as de este Ayuntamiento. Se constituirá dentro del plazo máximo de 30 días a partir de la firma del presente Convenio. Estará compuesta paritariamente por el Alcalde o persona en quien delegue más la representación correspondiente por cada grupo político que apruebe este Convenio, así como la representación correspondiente de la parte social en la misma proporción que lo establecido en la Comisión Paritaria de Interpretación.

Los acuerdos de la Mesa, válidamente adoptados, serán recogidos en actas, vinculando a las partes en los mismos términos que el presente Convenio dando traslado de los mismos a la Comisión de Personal.

La Mesa establecerá su propio régimen de funcionamiento así como la forma de llegar a adopción de acuerdos. No obstante, se reunirá con carácter ordinario una vez al mes, la semana anterior a la Comisión de Personal, y con carácter extraordinario a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de diez días naturales posteriores a la petición.

Título II. Organización del trabajo.

Artículo 8. Organización del trabajo.

La organización del trabajo será competencia de la Corporación, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente.

La racionalización de sistemas y métodos de trabajo tendrá, entre otros, los siguientes criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) Simplificación del trabajo, mejora de métodos.
- b) Establecimiento de plantilla concreta de personal.
- c) Valoración de los puestos.
- d) La profesionalización y promoción.
- e) Optimización y mejora en la prestación de los servicios municipales.

Todas estas medidas organizativas buscarán la consecución de una mayor fluidez en las relaciones del Ayuntamiento (Administración Local) con los administrados, así como una mejora en la calidad de los servicios públicos y atención a los ciudadanos. Por ende, el Ayuntamiento de Andújar, a quien corresponde la organización del trabajo, y los representantes sindicales, como representantes sociales de los empleados/as públicos del mismo, consideran conveniente colaborar en soluciones prácticas.

Artículo 9. Relación de puestos de trabajo.

La plantilla deberá comprender todos los puestos de trabajo, debidamente clasificados, reservados a funcionarios y personal laboral, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 92.2 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local.

Los puestos de trabajo destinados a segunda actividad serán objeto de negociación previa con l@s representantes sindicales, en lo que a esta segunda actividad se refiera.

Asimismo, con anterioridad a la aprobación del Presupuesto de la Corporación y una vez examinada las vacantes existentes en la plantilla de personal, se formará la plantilla presupuestaria y la oferta de empleo público, donde se recogerán los puestos reservados a segunda actividad, dotándose presupuestariamente las vacantes del año correspondiente.

Serán objeto de negociación en “Mesa General” con los representantes legales de los trabajadores/as ajustándose a la legislación vigente, especialmente al Art. 37 del E.B.E.P., las siguientes materias:

- a) El incremento de las retribuciones del personal al servicio de la Administración.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones de los empleados públicos.



- c) Preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.
- d) Revisión, clasificación y valoración de puestos de trabajo actuales o de nueva creación.
- e) Determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
- f) La determinación de todas aquellas materias que afecten de algún modo a la mejora de las condiciones laborales de los empleados / as públicos.
- g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Medidas sobre salud laboral.
- j) Las materias de índole económica, prestación de servicios, sindical, asistencial y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de las relaciones de los empleadas/as públicos y sus organizaciones sindicales con la Administración.
- k) Se confeccionara juntamente entre la parte social y la empresa el Reglamento de la Segunda Actividad en el plazo de tres meses desde la firma del presente Convenio.
- l) Amortización de puestos de trabajo. La amortización de las plazas que quedasen vacantes con motivo de cualquier proceso: Muerte, jubilación, incapacidad laboral, maternidad, enfermedad prolongada, etc., quedará condicionada a las necesidades del servicio.
- m) Movilidad de Personal: se aplicará lo regulado en la legislación vigente.
- n) Modificación sustancial de las condiciones de trabajo: se aplicara lo regulado en la legislación vigente.

Artículo 10. Promoción interna y provisión de Puestos de Trabajo.

El Ayuntamiento facilitará la promoción interna de sus empleados/as fijos laborales.

El personal laboral, de conformidad con lo dispuesto en el Art 19 de la Ley 7/2007 del EBEP, podrá participar en procesos de promoción interna que al efecto se convoquen si bien para ello deberán tener una antigüedad de cómo mínimo 2 años en el grupo, clase o categoría a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al grupo,



clase o categoría al que aspiran a ingresar. No obstante en el caso de convocatorias de promoción interna que supongan el acceso a puestos del grupo profesional (E) al C2 y de puestos del grupo profesional C2 a C1, se requerirá la titulación establecida en el Art 25 de la Ley 30/84 de 2 de Agosto o en su defecto previa negociación en la Mesa General se podrá requerir una antigüedad de 10 años en el puesto, clase o categoría del grupo inferior al que se pretende acceder o de cinco años y la superación de un curso específico de formación de los homologados por la Administración Pública al respecto.

Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los/as aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de las convocatorias independientes de promoción interna.

En las respectivas convocatorias se reservará el 100% de las vacantes convocadas para este tipo de promoción interna.

En la convocatoria de la promoción interna estarán exentos de la realización de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

En cuanto al sistema de selección, será negociado por la Empresa con l@s representantes legales de l@s trabajadores / as, si bien como norma general se establece el concurso o concurso-oposición para el personal laboral.

En la fase de concurso se valoraran los meritos, la antigüedad, grado y la formación recibida establecida en cada convocatoria.

En lo no regulado en el Reglamento de ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo que se apruebe, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Las partes acuerdan profundizar en el desarrollo de la provisión horizontal entendida como elemento básico tanto en la ordenación del personal al servicio de la Administración, como en el desarrollo de una carrera administrativa mejor articulada.

Artículo 11. Ingreso en plantilla y selección del personal.

El Ayuntamiento seleccionará su personal de plantilla, de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso, o concurso-oposición libre, en la que se garantizarán, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Las bases por las que se han de regir los sistemas de ingreso en plantilla,



contendrán todas las exigencias y tramitación que se estipulan en la legislación vigente para las Administraciones Locales; a tal efecto, las mismas serán objeto de negociación y posible acuerdo con los representantes legales de los trabajadores / as, con carácter previo a su aprobación por el Alcalde.

La selección y contratación de personal se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La Empresa juntamente con los Representantes de los Trabajadores, desarrollará el Reglamento de ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, siendo el instrumento a través del cual se desarrollan todos los procedimientos de bases, convocatorias y selección.

Todos los documentos a desarrollar en el presente Convenio se priorizarán por las partes una vez se proceda a la firma de éste.

Artículo 12. Trabajadores/as discapacitados.

En la oferta de Empleo Público se reservará un cupo del 10% de las vacantes para ser cubiertas con personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de modo que progresivamente se alcancen los porcentajes regulados legalmente de los efectivos de la

Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, siempre que superen las pruebas de selección, y que en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Las plazas reservadas al grupo de personas con discapacidad, que no se cubran, pasarán al turno libre.

Artículo 13. Trabajos de superior categoría.

La realización de trabajos de superior categoría responderá a necesidades excepcionales y transitorias, por lo que durará el tiempo mínimo imprescindible y, en ningún caso, podrá ser superior a 18 meses.

Los trabajos de superior categoría, una vez comunicados a los representantes sindicales, serán propuestos y autorizados por el Alcalde-Presidente, mediante el correspondiente nombramiento.

Cuando un puesto de trabajo de superior categoría, este sin cubrir desde su creación o haya quedado vacante, podrá ser cubierto de forma provisional por un empleado que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la R.P.T.

En el caso de que el nuevo puesto de superior categoría conlleve mayor retribución, el trabajador tendrá derecho a percibir las diferencias salariales existentes (complementarias) entre el puesto desempeñado y el puesto del que



es titular.

El mero desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría nunca consolidará el salario ni la categoría superior. Asimismo, el puesto de trabajo de superior categoría cubierto temporalmente, será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

Artículo 14. Contratación de personal laboral de duración determinada.

La contratación laboral con carácter temporal se adecuará a lo previsto en el Art. 15 del Estatuto de los Trabajadores:

- Creación de un servicio con carácter temporal o esporádico cuya duración no exceda de 6 meses.
- Contratación para programas específicos.
- Suplencias de puestos vacantes transitoriamente por baja, vacaciones o excedencia y que durará hasta la incorporación de su titular.

Dichos contratos se celebrarán ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral, y de acuerdo con los procedimientos de selección que se determinen.

Mediante Oferta Genérica y/o convocatoria pública, se cubrirán las necesidades de contratación temporal del Ayuntamiento con carácter general previa negociación del procedimiento con los representantes sindicales”.

La empresa se compromete a supervisar todos los contratos temporales que se realicen a partir de la firma del presente Acuerdo-convenio para evitar que degeneren en “fraude de ley” o que incumplan la legislación vigente.

A partir de la firma del presente convenio se iniciará un proceso de negociación con el objeto de establecer y articular un proceso progresivo de conversión de plazas temporales de larga duración en relaciones permanentes, siempre que las tareas desempeñadas tengan carácter permanente o estructural, y dentro del respeto a la legalidad vigente.

Se presumirá por tiempo indefinido los contratos temporales celebrados en “fraude de ley”.

Título III. Salud laboral.

Artículo 15. Prevención de Riesgos Laborales.

El Comité de Salud Laboral y de Prevención de Riesgos Laborales que presidirá el Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, vigilará para que se respete la



legislación al efecto.

Dicho Comité se encontrará formado paritariamente por cinco representantes de la empresa y cinco de la parte social, conforme la Ley 31/95 de 8 de noviembre de P.R.L. (B.O.E. de 10 de noviembre).

El Comité de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo; el funcionamiento interno lo regulara su propio reglamento que se aprobara en la primera sesión. Participarán a las mismas, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior.

Su competencia alcanza a todos los centros o lugares de trabajo del Ayuntamiento.

Se redactara una memoria anualmente sobre las actividades realizadas y se entregara copia de la misma a todas las Secciones Sindicales, Comité de Empresa y Junta de Personal.

La Empresa se compromete durante la vigencia del presente convenio, a la normalización de todos los Servicios Municipales, respecto a la normativa existente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 16. Incapacidad Temporal.

El Ayuntamiento abonará al empleado/a público que se encuentre en situación de Incapacidad Temporal, sea cual fuere su duración, el 100% de sus retribuciones incluido el subsidio que le corresponda por parte de la Seguridad Social, quedando únicamente excluidos aquellos conceptos económicos que supongan indemnizaciones y suplidos que de cualquier forma compensen gastos tenidos por el/la trabajador/a, hasta su pase a la situación de invalidez permanente o su reincorporación a su puesto de trabajo de procedencia o segunda actividad (esta última, conforme establece el art. 21 del presente convenio).

Artículo 17. Prendas de trabajo y equipamiento.

El Ayuntamiento proporcionará semestralmente, como mínimo, un equipo completo y reglamentario de prendas de trabajo, así como todo el material necesario para prevención de riesgos laborales en concordancia con el puesto de trabajo y la función que realice cada empleado/a municipal.

La entrega de la correspondiente prenda de trabajo al personal, por el Ayuntamiento, es obligatoria, y se llevará a cabo durante los meses de marzo y abril para el vestuario de verano, y las prendas de trabajo de invierno se



entregarán en los meses de septiembre y octubre.

La Comisión de “Prevención de Riesgos Laborales” fijara el tipo, características, cantidad de prendas y demás equipos de protección que en concepto de vestuario debe proporcionarse a cada trabajador/a a través de su reglamento.

Cuando se deterioren por el desempeño del servicio, se renovarán automáticamente.

El uso de la prenda de trabajo, así como todo el equipamiento de protección personal y colectiva de prevención de riesgos, será obligatorio en tanto se está prestando el servicio y durante toda la jornada laboral, siendo competencia de la obligación de su uso, la Comisión de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento habilitara vestuarios adecuados en cada servicio municipal y teniendo en cuenta los criterios de la Comisión de Prevención de Riesgos, dotará a cada trabajador/a del mobiliario, herramientas, vehículos y demás material necesario para el desempeño de sus funciones de una manera digna y eficaz.

El personal que tenga que utilizar nuevos sistemas de producción, maquinaria, herramientas, material, etc., recibirá la formación específica para su correcta utilización.

Artículo 18. Acoso laboral.

Los/as trabajadores/as tienen derecho a ser tratados con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual o psicológico en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de los hombres o mujeres en el trabajo.

Se entenderá por acoso moral o psicológico aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejerzan violencia psicológica, de forma sistemática, durante un tiempo prolongado sobre otra persona o grupo de personas en el lugar de trabajo.

El acoso sexual y psicológico entre compañeros tendrá la consideración de grave, y será sancionado de conformidad con la normativa disciplinaria sin perjuicio de la tipificación legal que corresponda.

Artículo 19. Protección a la trabajadora embarazada y permisos y reducciones de jornada por razones familiares.

Dentro del presente artículo, se contemplan las siguientes situaciones o casuísticas, acordes con lo regulado en la legislación vigente, a las que pueden



acogerse el personal laboral del Ayuntamiento de Andújar.

1. La trabajadora embarazada tendrá derecho a que, si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado concreto de embarazo, y previo informe médico, se le traslade a otro puesto acorde con su circunstancia y categoría; en todo caso, se le respetará el cien por cien de las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo.

2. Permiso por lactancia o cuidado de hijos.

Por lactancia o para el cuidado de cada hijo o hija menor de 16 meses, el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. En ningún caso podrán acumularse los periodos de tiempo a que se refiere este punto.

Se reconoce el derecho de opción a la sustitución por jornadas completas de la hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido, si bien este permiso por jornadas completas tendrá una duración máxima de cuatro semanas, debiendo ejercitarse el derecho de opción a la sustitución por jornadas completas antes de la conclusión de la baja por maternidad.

En los casos de parto múltiple cada uno de los hijos generará de forma independiente el derecho al disfrute de este permiso, acumulándose su duración.

3. Permiso por parto.

En el supuesto de parto, la duración del permiso será de 16 semanas ininterrumpidas ampliables en caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo así como en el supuesto de discapacidad del hijo. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, está al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En el caso de que la madre haya cedido el uso de este derecho al otro progenitor





éste podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

Los titulares de este permiso, durante el disfrute del mismo, podrán participar en los cursos de formación que convoque la administración.

4. Permiso por adopción o acogimiento.

- En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor se tendrá derecho a un permiso con una duración de 16 semanas ininterrumpidas, que se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido, y en el caso de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El cómputo del plazo se contará, a elección del personal, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

- En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

- Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, en los términos que se determinen.

- El permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

- En los casos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o acogido, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta tres meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Estos tres meses se computaran teniendo en cuenta la comunicación oficial del país de origen del adoptado o acogido en la que se señale el plazo o periodo de recogida del menor. En el supuesto de que, en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no supere los tres meses de duración máxima acumulada.

5. Reducción de la jornada laboral hasta un 50% con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave.

Se tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la reducción de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar de primer grado, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiese más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

En todo caso, sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

6. Jornada de trabajo reducida por razones de guarda legal o cuidado del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.

- Por razones de guarda legal, quien tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de personal mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución de las retribuciones que correspondan. Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

7. Flexibilidad horaria para conciliación de la vida laboral.

El Personal Laboral que tengan a su cargo personas mayores, hij@s menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo un familiar con enfermedad grave hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrá derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tenga establecida.

El Personal Laboral que tengan hijos con discapacidad, podrán disponer de hasta dos horas de flexibilidad horaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo conforme establece la Resolución de 20 de diciembre de 2005 de la Secretaria General de la Administración Pública.

Artículo 20. Revisión médica.

Se efectuará una revisión médica anual, en horas de trabajo, a cuyo fin el Ayuntamiento pondrá los medios técnicos necesarios. Esta tendrá carácter voluntario, para el trabajador/a exceptuando la petición expresa de la Comisión de Prevención de Riesgos, para los siguientes casos:

1. Cuando los reconocimientos médicos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud.
2. Cuando haya que verificar si el estado de salud trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás o para otras personas relacionadas.
3. Cuando así este establecido en las disposiciones legales en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En los tres supuestos anteriores, las revisiones serán tantas como la Comisión de Prevención de Riesgos Laborales juzgue conveniente.

La información contenida en el informe médico será totalmente confidencial, siendo facultad del/de la trabajador/a la decisión de que conste en su archivo personal en la empresa, siempre que el/la trabajador/a lo haga constar por escrito, tal y como viene contemplado en la nueva Ley sobre prevención de riesgos laborales.

Para la revisión médica anual se buscará la fecha más adecuada.

Artículo 21. Cambio de puesto de trabajo por causas sobrevenidas.

1. Cambio de puesto de trabajo por problemas físicos o psíquicos: se entiende por capacidad disminuida que no de lugar a incapacidad permanente total para el desempeño de su puesto de trabajo a la definida por la legislación vigente. Todo/a empleado/a público incurso en esta causa y que no puedan desempeñar adecuadamente las funciones que le fueran propias, será destinado, previo acuerdo de la Mesa General de Negociación, a un trabajo adecuado a sus condiciones.

Serán de máxima prioridad tod@s aquell@s que desempeñen puestos de trabajo de un mayor riesgo personal y/o hacia terceros.

2. El acceso, revisión y cese de alguna situación expresada en el punto anterior, y para cada caso particular, se tramitará expediente que contendrá dictamen facultativo del Medico de Empresa e informe del Comité de Salud Laboral y de Prevención de Riesgos Laborales.

Para proceder a la adaptación del puesto, siempre que sea posible tendrá



prioridad la readaptación que no suponga un cambio de centro de trabajo o departamento. A tal efecto, existirá conformidad entre el/la interesado/a y la Corporación con la participación de los representantes legales de l@s trabajador@s, no implicando el desempeño de la misma en el servicio al que se perteneciera.

3. L@s emplead@s públicos que pasen a esta situación conservarán las retribuciones básicas y complementarias que venían percibiendo en su anterior ocupación, aunque desempeñen trabajos de inferior categoría, salvo las retribuciones que se deriven del puesto de origen por turnicidad, nocturnidad y festivos y siempre que no esté afectado el nuevo puesto de trabajo por ninguno de estos conceptos.

Se establecerá la relación de los puestos susceptibles del desempeño de estos puestos al aprobar la R.P.T., no pudiendo ser ocupados por otra persona que no se encuentre en estas situaciones, a excepción que en el momento de quedar vacante, no exista la posibilidad de ocuparla, teniendo que cederse la misma nuevamente, una vez que exista una persona para pasar a esa situación e interesada en ocuparla.

A tal efecto debe de remitirse al artículo 9º del presente Convenio, para determinar los puestos que deberán ser clasificados previamente en la R.P.T., quedando así consignados obligatoriamente.

El Ayuntamiento proporcionará la formación necesaria para adaptarse al nuevo puesto de trabajo.

Título IV. Mejoras sociales.

Artículo 22. Prestaciones sociales extraordinarias y fondo asistencial.

Para la regulación de las prestaciones sociales y fondo asistencial a que hace referencia el presente artículo, se establecen las siguientes normas:

1. L@s emplead@s públic@s
2. Estas ayudas serán incompatibles, cuando la prestación para la que se solicita la ayuda este cubierta de forma gratuita por la Seguridad Social u otros organismos públicos.
3. Para tener derecho a estas prestacioneso ayudas, será necesaria presentar la siguiente documentación:
 - Fotocopia de la factura del odontólogo, estomatólogo, oftalmólogo o traumatólogo que haya realizado la implantación o tratamiento o de la empresa suministradora para los casos de ayudas por audífonos. La factura deberá poseer



todos los requisitos legales.

- En caso de ayudas oculares, fotocopia de la prescripción/graduación. Sólo se admitirán aquellas con una fecha anterior a la factura, de 6 meses como máximo.

- Fotocopia del informe médico, con diagnóstico y justificación de necesidad de la prestación.

- En tratamientos continuados, se solicitará la ayuda una vez terminado el mismo, así como el informe o justificante del facultativo o médico de que el tratamiento, intervención, etc. ha terminado por completo.

- Cuando se trate de intervención quirúrgica, copia del informe facultativo de la necesidad de la intervención o tratamiento, así como, en su caso, certificado del Servicio Andaluz de Salud.

- Fotocopia de la declaración de la renta donde consten todos los miembros de la unidad familiar. En caso de declaraciones separadas, se aportarán ambas.

4. Las cantidades máximas que podrán percibir los empleados públicos del Ayuntamiento de Andújar, por el conjunto de la unidad familiar, por las ayudas reguladas en el Anexo (aparatados A, B, y C) del presente artículo, serán anualmente las siguientes:

- 1 a 2 miembros: máximo anual 1200 euros.

- 3 a 4 miembros: máximo anual 2400 euros.

- 5 a 6 miembros o más: máximo anual 3600 euros.

5. En ningún caso, el importe de las ayudas sociales, superará el gasto efectuado por el beneficiario.

6. El fondo estará financiado por el Ayuntamiento de Andújar en su totalidad. La Comisión de Seguimiento y el negociado de personal velarán por el estricto cumplimiento de lo regulado en este artículo.

7. Quien realice fraude o falsedad en la solicitud o disfrute de las ayudas recogidas en este artículo, quedará excluido de las mismas o de cualesquiera otras que otorgue la Corporación durante los dos años siguientes.

Anexo I

A. Tratamiento oftalmológico.

- Gafas todo vista, cristales graduados, lentillas: el 60 % del valor de la factura con una cuantía máxima de 120 euros. La renovación podrá ser anual desde la





fecha de la factura.

- El importe total de la factura de gafas de similares características por Rotura de las mismas, como consecuencia de accidente en el desempeño del servicio, siempre y cuando quede suficientemente acreditado con informe técnico y aprobación previa por el Comité de Prevención de Riesgos Laborales.

- Intervenciones quirúrgicas para corrección de defectos visuales, siempre que no esté cubierta la Seguridad Social, el 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 1000 euros por beneficiario de la unidad familiar y por una sola vez.

B. Tratamiento odontológico.

- Dentadura superior, inferior o completa: el 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 500 euros por 5 años, hasta pasados los cuales no se tendrá derecho a la percepción de la misma de nuevo.

- Pieza dental implantada, limpieza dental, empastes, endodoncia, radiografía, corona en piezas dentales y todos aquellos procedimientos o técnicas utilizadas para una perfecta salud bucal; el 60% del valor de la factura o facturas con una cuantía máxima de 720 euros por año natural y por miembro de la unidad familiar y por tratamiento. Esta ayuda es incompatible con la regulada en el Decreto 281/2001 de 26 de diciembre por el que se regula la prestación asistencial dental a la población de 6 a 15 años de la Comunidad Autónoma de Andalucía y Orden de 19 de marzo de 2002 por la que se desarrolla el Decreto 281/2001.

- En los tratamientos de ortodoncia el 60% del valor de la factura o facturas con una cuantía máxima de 720 euros por miembro de la unidad familiar. Esta ayuda se concederá por una sola vez y para un único tratamiento completo, independientemente de la duración del mismo. Para lo cual, se solicitará una vez terminado el mismo.

C. Otras.

- **Audífono:** 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 500 euros por compra o reparación, por 4 años, hasta pasados los cuales no se tendrá derecho a la percepción de la misma de nuevo.

- **Silla de inválido:** Su valor, con una cuantía máxima de 500 euros por 5 años, hasta pasados los cuales no se tendrá derecho a la percepción de la misma de nuevo.

- **Prótesis externas:** Se consideraran prótesis externas, aquellos productos ortopédico-sanitarios que requieren una elaboración y/o adaptación



individualizada y que, dirigidas a sustituir un órgano o parte de él no precisan de implantación quirúrgica en el paciente. La ayuda por este concepto será del 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 1000 euros, siendo el tiempo de reposición de 3 años, hasta pasados los cuales no se tendrá derecho a la percepción de la misma de nuevo.

- **Terapias educativas:** el 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 800 euros por año y por empleado público. Se presentará justificante de pago o de las cuotas en las asociaciones, informe del centro escolar, o del equipo de orientación educativa, y del facultativo de la sanidad pública, indicando el problema de aprendizaje y su tratamiento.

Esta ayuda será incompatible con cualquier otra ayuda de la Junta de Andalucía u otro organismo público, para lo cual, deberá de presentar certificación acreditativa de la no percepción de otra ayuda para tal fin.

- **Gastos ortopédicos:** Adquisición, alquiler, reparación o mantenimiento del material ortoprotésico. El 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 500 euros. por año natural. Cuando el producto se encuentre financiado por la Sanidad Pública, se le restará esta financiación.

- **Ayuda por asistencia psiquiátrica o psicológica:** Se establece una ayuda del 60 % del valor de la factura con una cuantía máxima de 500 euros por año natural cuando esta no esté cubierta por la seguridad social, u otros organismos públicos.

- **Ayuda por fisioterapia:** se establece una ayuda del 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 240 euros por año natural, siempre que sea por prescripción facultativa con diagnóstico del traumatólogo, reumatólogo o neurólogo de la Sanidad Pública.

- **Ayuda por podología:** Abono del 50 % del valor de la factura con una cuantía máxima de 120 euros por año natural, en aquellos supuestos donde se justifican motivos de discapacidad o enfermedad diagnosticada por un facultativo de la Sanidad Pública.

Artículo 23. Prestaciones sociales extraordinarias por discapacidad.

Podrán ser beneficiarios de las prestaciones sociales extraordinarias por hijo/a o cónyuge discapacitado/a, los empleados/as públicos laborales del Ayuntamiento de Andújar afectados por el presente Convenio y que reúnan las condiciones siguientes:

A) El/la cónyuge y/o el hijo/a del trabajador/a que acredite tener una minusvalía entre el 33% y el 64% y no perciba retribución por trabajo o pensión ya sea pública o privada, ni ninguna otra prestación de administración alguna para tener



opción a esta ayuda.

B) Los hijos/as del trabajador/as menores de 18 años que tengan una minusvalía igual o superior al 45%, y aquellos afectados mayores de 18 años, ya sean cónyuge y/o hijos es e hijos del trabajador/a, que tengan una minusvalía igual o superior al 65% tendrá derecho a la percepción de esta ayuda, que solo será incompatible con las rentas del trabajo.

La periodicidad de esta ayuda será mensual y en la cuantía siguiente:

- Del 33 al 64% de minusvalía: 85 euros.
- Del 65 al 100% de minusvalía: 105 euros.

La acreditación de la minusvalía se realizará con carácter obligatorio anualmente antes del 15 de enero de cada año. Asimismo, el beneficiario deberá de acreditar documentalmente del organismo competente que no percibe ninguna ayuda pública, privada o retribución, según en su caso. De igual forma, el beneficiario estará obligado a comunicar al negociado de personal a la mayor brevedad posible, cualquier variación con respecto al estado de la minusvalía, así como la baja en la misma.

Por el Negociado de Personal se creará un fichero de control para la no duplicidad de pagos por el mismo concepto.

Artículo 24. Ayuda por natalidad y adopción.

Se establece una ayuda por natalidad o adopción de 355 euros. por unidad familiar, por el nacimiento o adopción de cada hijo de los empleados/as públicos laborales de este Ayuntamiento, afectados por el artículo 2 de presente convenio y con al menos un año o más de antigüedad en la empresa.

En el caso, de que el padre y la madre presten sus servicios en este Ayuntamiento, sólo podrá solicitar la ayuda regulada en este artículo uno de ellos.

Artículo 25. Ayuda por matrimonio.

Los empleados públicos laborales del Ayuntamiento de Andújar afectados por el artículo "2" del presente convenio y con al menos un año de antigüedad en la empresa, que contraigan matrimonio o se registren como pareja de hecho acorde con la legislación vigente, percibirán una ayuda de 1.270 euros por dicho concepto y por una sola vez.

Si los dos cónyuges son empleados municipales y ambos cumplen las condiciones anteriores, solo podrá solicitar la ayuda regulada en este artículo uno de ellos.

Artículo 26. Ayuda por estudios.

El Excmo. Ayuntamiento de Andújar concederá a sus empleados públicos laborales afectados por el presente convenio, ayudas por estudios en los siguientes casos:

1. Personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente convenio:

1.1. Con el fin de fomentar entre los trabajadores la formación continua y perfeccionamiento profesional, dentro del desempeño de las funciones y tareas propias de su actividad, se establecen ayudas de estudios para los empleados públicos laborales de este Ayuntamiento que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente convenio, en su artículo 2.

1.2. Los estudios objeto de estas ayudas serán: Bachillerato, ciclos formativos de grado medio, acceso a la universidad y estudios universitarios.

1.3. Las cuantías de las ayudas a percibir serán:

- Ciclos formativos de grado medio: Matrícula y hasta 125 euros para libros.

- Bachillerato: matrícula y hasta 125 euros para libros.

- Acceso a universidad para mayores de 25 años: hasta 150 euros.

- Estudios Universitarios, ciclos formativos de Grado Superior: hasta 300 euros para libros y 50% de la matrícula, siempre y cuando acredite el haber superado el 80% de los créditos matriculados.

1.4. Dichos importes se abonarán al finalizar cada curso académico, sólo a aquéll@s trabajadores/as que, habiéndolas solicitado, acrediten haber pagado las matrículas correspondientes, acrediten mediante factura haber comprado los libros correspondientes al curso matriculado y haber aprobado, al menos, el 50 % de las asignaturas de cada curso, a excepción de los estudios universitarios y ciclos formativos de grado superior que será el 80%. En el caso de que el importe de la factura de los libros y matrícula sea inferior al de la ayuda correspondiente, se abonará el importe de la factura.

1.5. Estas ayudas se otorgarán una sola vez por curso, sin que puedan atenderse otras solicitudes que incluyan asignaturas o cursos para los que ya se solicitaron y se otorgaron ayudas.

1.6. Como norma, el plazo de presentación de solicitudes será en el último trimestre del año.

1.7. La Comisión Paritaria y el negociado de personal comprobarán todos estos requisitos, concediendo las solicitudes que las cumplan.

2. Hijos/as de los empleados públicos:



2.1. Podrán optar a estas ayudas los empleados/as públicos laborales del Ayuntamiento de Andújar que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio y con una permanencia mínima en el Ayuntamiento de 12 meses, cuando sus hijos naturales y adoptivos se encuentren dentro de la unidad familiar y realicen estudios oficiales reglados o asistan a guarderías infantiles.

2.2. Los importes de estas ayudas serán:

- Guardería: 200 euros. Por cada hijo/a de empleado/a público que esté en guardería hasta la edad de escolarización en educación infantil a los 3 años.

- Educación Infantil: 200 euros. En el caso de que concurriesen las mismas circunstancias que para las etapas de Educación Primaria y ESO, no correspondería la percepción de esta ayuda.

- Educación Primaria y ESO: 150 euros. para libros, siendo totalmente incompatible esta prestación con las ayudas establecidas en la orden de 27 de julio de 2005 o cualquier otra que suponga prestación económica directa o indirecta para los niveles y ciclos referenciados.

En caso de tener derecho a la gratuidad de libros, no podrá renunciarse al mismo.

- Bachillerato, Acceso a la Universidad y Ciclos formativos de grado medio: 250 euros.

- Estudios Universitarios, ciclos formativos de Grado Superior: 300 euros para libros y 50% de la matrícula.

- Ayuda General: se establece una ayuda de 50 euros. por hijo matriculado en Primaria y ESO para atender las necesidades derivadas de compra de material escolar.

2.3. Dichos importes se abonarán durante el último trimestre del curso escolar.

El plazo de presentación de solicitudes será, en condiciones normales, durante el primer trimestre del curso escolar.

2.4. La Comisión Paritaria y el negociado de personal velarán rigurosamente por el estricto cumplimiento de lo regulado en el presente convenio y especialmente en el presente artículo en cuanto al cumplimiento de los requisitos necesarios para su concesión.

2.5. Las ayudas recogidas en este artículo son incompatibles con otras ayudas públicas que se perciban de la misma naturaleza, por tanto, el/a solicitante de estas ayudas deberá justificar documentalmente no haber obtenido ayudas públicas por los conceptos incluidos en este artículo, quedando excluidas de esta





incompatibilidad las ayudas recibidas en la matricula por el concepto de familia numerosa, premios por expediente académico y/o becas por realización de estudios complementarios en otros países (Ej. Becas Erasmus).

2.6. En ningún caso el importe de las ayudas sociales, superará el gasto efectuado por el beneficiario.

Artículo 27. Ayuda por defunción.

El Ayuntamiento de Andújar concederá a la unidad familiar de los trabajadores/as que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente convenio y en situación de activo, un auxilio por defunción de cualquier de sus miembros, que consistirá en 3.000 euros.

Serán beneficiarios del auxilio por defunción, por orden excluyente, los siguientes familiares:

- 1.º. El cónyuge.
- 2.º. Los hijos matrimoniales y extramatrimoniales.
- 3.º. Los padres.

Artículo 28. Jubilación anticipada y reducción de jornada para mayores de 60 años.

El Ayuntamiento tendrá en consideración la situación de l@s emplead@s públic@s laborales de 60 a 64 años, que acrediten al menos el tiempo mínimo de cotización según legislación vigente, y soliciten su jubilación anticipada con un mes de antelación al cumplimiento de la edad anteriormente expuesta. Por ello, la empresa realizara las actuaciones oportunas para hacer menos lesiva esa situación de jubilación, y en el seno de la Mesa General de Negociación se arbitrarán instrucciones en este sentido que lo posibiliten.

Igualmente, Los empleados públicos a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo de hasta 1/2, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan (art. 30.4 de la ley 30/84).

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos empleados que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 29. Regulación de las ayudas e incentivos.

El Excmo. Ayuntamiento de Andújar destinará un fondo de 45.000 euros. para el



personal laboral, de su presupuesto, en partida presupuestaria única, anual para la resolución económica total de los artículos 23, 24, 25, 26 y 27 del presente Convenio.

Quien realice fraude o falsedad en la solicitud o disfrute de las ayudas referenciadas en este artículo, quedará excluido de estas ayudas o cualesquiera otras que otorgue la Corporación durante los dos años siguientes. Asimismo, en ningún caso el importe de las ayudas sociales, superará el gasto efectuado por el beneficiario.

Artículo 30. Jubilación Obligatoria.

Con objeto de asegurar una oportunidad a la población en paro, se fija la edad de jubilación forzosa, según la legislación vigente, para aquellos trabajadores y trabajadoras que hayan cumplido las condiciones de edad y años de cotización exigidos por la Seguridad Social para poder tener derecho a la pensión de jubilación.

La Corporación quedará obligada a cubrir la vacante mediante el procedimiento legalmente establecido, siempre y cuando se considere necesaria su cobertura para la prestación de los servicios.

Artículo 31. Premio por la permanencia en la Empresa.

Los trabajadores/as que vayan cumpliendo 25 y 30 años de antigüedad en la empresa, tendrán un reconocimiento por parte de la Corporación, que se determinará en el seno de la Mesa General de Negociación.

Artículo 32. Formación Profesional.

1. A efectos de facilitar su formación y promoción profesional, el personal acogido por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional, todo ello con la participación de los representantes de los trabajadores/as.

2. Los trabajadores/as que cursen estudios académicos, tendrán preferencia para elegir turnos de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo, para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

En cualquier caso será indispensable, que el/la trabajador/a acredite debidamente que cursa con regularidad estudios.

3. La Corporación, conjuntamente con los representantes sindicales, establecerá



un plan de formación para el perfeccionamiento y promoción de sus empleados/as, bien directamente o a través de cursos o jornadas organizadas por la propia Corporación, o bien a través de Convenios con otros Centros Oficiales, Organismos etc. debiéndose tener asimismo en cuenta los cursos organizados por la FAMP, IAAP, INAP, Sindicatos, ESPA, etc.

El Excmo. Ayuntamiento de Andújar destinará un fondo de 18.000 euros. de su presupuesto, en partida presupuestaria única, anual para formación profesional y perfeccionamiento de su personal. El Plan de Formación se realizará en base a un protocolo de actuación elaborado por la empresa y la representación social, no pudiendo realizarse ninguna actividad de formación con cargo a esta partida sin el seguimiento estricto de este protocolo, siendo la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación la encargada de gestionar y asignar de forma equitativa las solicitudes de los cursos ofertados. A la vista de la programación de estos cursos y previo informe de los responsables de los servicios sobre el interés y beneficio de los mismos, la Comisión Paritaria supervisará la propuesta del correspondiente servicio.

La asistencia a estas acciones formativas será voluntaria para el/la trabajador/a, en cursos de formación profesional y obligatoria cuando se trate de adaptación profesional, en este último caso, se realizarán en horas de servicio o serán compensadas económicamente, además se le abonará, los gastos de viaje, matriculación e indemnizaciones en los casos que corresponda.

En el plazo de 3 meses a partir de la firma del presente Convenio la empresa juntamente con los representantes legales de los trabajadores realizara el reglamento que regule y desarrolle la formación de los empleados/as públicos.

El Ayuntamiento de Andújar concederá a los trabajadores que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente convenio, en su artículo 2, un anticipo de sus haberes, según las siguientes modalidades:

- a) Hasta 2.380 euros reintegrables en 36 mensualidades.
- b) Hasta 1.700 euros reintegrables en 24 mensualidades.
- c) Hasta 1.000 euros reintegrables en 12 mensualidades.
- d) Hasta 5.000 euros reintegrables en 40 mensualidades y por una sola vez, para la adquisición de la 1.ª vivienda para domicilio habitual. Se considerará como domicilio habitual el que se adquiere cuando no se es propietario o copropietario de otra en todo el territorio.

Se justificará mediante escritura de compraventa y certificado acreditativo del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria de la provincia, en el que se especifique que ni el solicitante o personas con las que compre la vivienda figuren





en la fecha de la solicitud como propietarios de una vivienda.

A tal efecto, el Ayuntamiento consignará una partida de 80.000 euros. en el presupuesto anual, para atender las peticiones recibidas. La Comisión Paritaria de Interpretación podrá rebajar el importe, en el caso de existir otras peticiones de igual naturaleza, para atender el mayor número de ellas. Si se agotara la partida presupuestaria citada, se realizará la modificación presupuestaria oportuna.

El importe mensual que corresponde a reintegrar de estos anticipos se deducirá de la nómina.

No se podrá solicitar un nuevo anticipo hasta tres meses después de haber efectuado el reintegro total del anterior. Así mismo, solo se podrá pedir un anticipo por unidad familiar.

Será incompatible la petición simultánea de la ayuda por vivienda y anticipo reintegrable.

Cuando un empleado público de este ayuntamiento solicitase permuta dentro de la administración pública y tuviese concedido un anticipo reintegrable, deberá reintegrar el mismo antes de concederle dicha permuta.

Créditos Bancarios: la Corporación hará su mejor esfuerzo en negociar con entidades bancarias la concesión de créditos personales y para adquisición de vivienda a un tipo de interés inferior al de mercado, para los trabajadores adscritos al presente convenio.

Artículo 34. Seguros y Plan de Pensiones.

Todos los empleados/as públicos afectados por el presente Convenio, tienen derecho a una indemnización consistente en 25.000 euros en los supuestos de muerte en accidente laboral en la realización de su trabajo o invalidez absoluta o total permanente derivada de accidente de trabajo, 15.000 euros por muerte natural o por incapacidad permanente absoluta o por incapacidad permanente total, derivada de enfermedad común.

A tal efecto, el Ayuntamiento se compromete a contratar el aseguramiento del riesgo con una compañía de seguros, haciendo constar que las posibles excepciones de la aseguradora contratada no serán oponibles a los trabajadores/as por lo que la empresa está obligada a satisfacer el pago de las prestaciones para el supuesto de divergencias con la citada aseguradora, sin perjuicio del derecho de repetición del ayuntamiento.

Entre la Corporación y los empleados/as públicos fijos se mantendrá el Plan de Pensiones recogido en el anterior Convenio, con la aportación de 10 euros por parte de la empresa y 30 euros por parte del/de la trabajador/a. Dicho plan tendrá



carácter voluntario para el/la trabajador/a.

La Corporación facilitara al Comité de Empresa y Secciones Sindicales legalmente constituidas las condiciones generales del seguro de vida y plan de pensiones así como la relación nominal anual de sus beneficiarios.

Artículo 35. Asistencia Jurídica.

1. El/la trabajador/a que concurra en retención del carné de conducir en la prestación de sus servicios podrá ocupar un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en cualquier centro o dependencia del Ayuntamiento mientras tanto dure la retención del carné. En estos casos percibirá las mismas retribuciones económicas establecidas en su categoría habitual.

2. La Corporación garantizará la Asistencia Jurídica a sus empleados/as cuando éstos sean demandados como consecuencia de la prestación de sus servicios.

Titulo V. Retribuciones, jornada, horarios y descansos.

Artículo 36. Conceptos retributivos.

Las retribuciones de los empleados/as públicos laborales del Excmo. Ayuntamiento de Andújar serán las fijadas en los artículos 1 a 6 del R.D. 861/86 de 25 de abril, Art. 24 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y art. 26 del R.D. 1/1995, de 24 de marzo, Art. 22 y S.S. de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, así como modificaciones posteriores.

A) Retribuciones Básicas:

- Salario base.
- Trienios.
- Pagas Extraordinarias.

B) Complementarias.

1. Complemento de Destino.
2. Complemento Específico.
3. Complemento de Productividad.
4. Gratificaciones.
5. Complemento Compensación Diferencia de Antigüedad. El complemento compensatorio diferencia de antigüedad tendrá en mismo tratamiento que los





complementos personales transitorios establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, haciéndose efectivo en 12 mensualidades.

La percepción de los conceptos número 3, 4 y 5 durante la vigencia del presente Convenio, será negociada con la representación social con el objeto de normalizar su aplicación, en base a criterios objetivos y a lo regulado en el documento de Valoración de Puestos de Trabajo, RPT y en la legislación vigente.

Artículo 37. Retribuciones de los empleados/as públicos.

1. Las retribuciones de los empleados/as públicos se incrementarán anualmente conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o Acuerdo Administración-Sindicatos.
2. Dichas retribuciones serán actualizadas anualmente durante la vigencia de este Convenio teniendo en cuenta los imperativos legales y los resultados del Análisis y Valoración de Puestos de Trabajo, al objeto de su adecuación y actualización en sus distintos niveles.
3. Las pagas extraordinarias, con el mismo tratamiento para el personal fijo e interino, se devengarán y se harán efectivas, conforme a legislación vigente y/o acuerdo Administración-Sindicatos.
4. A efectos de antigüedad, los trabajadores con sucesión de contratos temporales o de duración determinada y que computen un total de 3 años y se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio, tendrán los mismos derechos que los trabajadores con contrato de duración indefinida, siempre que cumplan los requisitos legales pertinentes.

Artículo 38. Dotación económica para la mejora de la prestación de los servicios públicos y modernización.

1. Se podrá establecer de acuerdo con los límites anuales legalmente previstos, un sistema de productividad vinculado con el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el emplead@ público desempeñe su trabajo y con el objetivo de conseguir una adecuada modernización administrativa y adecuación a las nuevas tecnologías y en base al rendimiento global e interés de cada emplead@ público. La cuantía global y los criterios de asignación del mismo, serán fijados anualmente por el Pleno de la Corporación a través del presupuesto, previa negociación con los representantes de los emplead@s públicos.

Se adaptará a la legislación vigente en cuanto a que la percepción del complemento no es fija en su cuantía ni periódica en su devengo.

2. La aplicación y distribución del complemento de productividad estará presidida

por el principio de equidad entre los distintos grupos profesionales.

3. Los criterios para la asignación de dicha productividad, serán regulados por el reglamento que a tal efecto se confeccione por la empresa y la parte social.

Artículo 39. Jornada laboral.

1. La jornada de trabajo para los empleados/as públicos del Ayuntamiento de Andújar será de 37,5 horas semanales, con un tiempo de descanso de 30 minutos diarios.

2. La jornada ordinaria general de trabajo se realizará durante los cinco primeros días de cada semana, de lunes a viernes, en el área administrativa (o de Administración General).

No obstante, en aquellas unidades cuyas circunstancias lo hicieran necesario para una adecuada atención a los ciudadanos o por requerirlo de forma especial la prestación de los servicios públicos, se aplicará un régimen horario y de turnos supeditados a las necesidades de los mismos, previa negociación en Mesa General, ajustándose a los regulado en del documento de Valoración de Puestos de Trabajo.

3. Para los servicios especiales (Personal del Polideportivo y vigilantes municipales), se confeccionará para ambos un calendario anual que se proporcionará al trabajador en el mes de Noviembre del año anterior, teniendo el mismo cómputo de horas anuales que el resto de los trabajadores de este Ayuntamiento.

En todo caso, la jornada de todos los empleados/as públicos afectados por este Convenio, no sobrepasará el cómputo de horas anuales que corresponda. (Semanales indicadas).

Cualquier exceso de horas semanales o anuales se compensará según la legislación vigente, dando traslado a los representantes legales de los trabajadores/as, para su conocimiento.

4. Los empleados/as públicos del Ayuntamiento de Andújar que, de acuerdo con las normas en vigor, realicen una jornada de trabajo reducida y/o no cumplan el horario establecido, experimentarán una reducción proporcional sobre la totalidad de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios y pagas extraordinarias.

Artículo 40. Vacaciones.

Con carácter general, las vacaciones anuales del personal serán de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo



de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente. No se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en el Ayuntamiento que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

El personal cuya permanencia en su puesto de trabajo se extinga en el transcurso del año tendrá derecho a disfrutar de la parte proporcional de vacaciones correspondientes.

El disfrute de vacaciones se realizará preferentemente en los meses de Julio, Agosto y Septiembre. El/a trabajador/a conocerá las fechas del disfrute de las mismas con un mes de antelación, para ello antes del 15 de Mayo de cada año deberá haber solicitado las fechas en las que quiere disfrutarlas.

Las vacaciones se podrán disfrutar, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. Cuando se aleguen necesidades del servicio para denegar el disfrute de vacaciones en un período determinado, dichas necesidades deberán ser comunicadas al interesado y a los representantes de los trabajadores por escrito.

En caso de discrepancia entre trabajadores para la asignación de turnos vacacionales, se procederá a establecer turnos rotatorios.

En aquellos casos en que la empleada pública durante su periodo de vacaciones se encuentre en situación de incapacidad temporal derivada del embarazo ,parto o lactancia natural o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, las mismas quedaran automáticamente interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del período de vacaciones interrumpido.





El período de vacaciones anuales retribuidas, no será sustituible bajo ningún concepto por compensación económica.

Artículo 41. Permisos.

Los empleados/as públicos acogidos al presente Convenio tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:

1) Matrimonio o parejas legalmente constituidas: 15 días.

2) Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiares dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produce en la misma localidad y cinco si cualquiera de los eventos ocurriera fuera de la localidad de residencia del personal. Si se trata de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de 4 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

3) Para el cumplimiento de un deber inexcusable relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral. El personal tendrá derecho a disfrutar por el tiempo mínimo imprescindible para el ejercicio de actividades inexcusables vinculadas directamente a su entorno familiar.

En todo caso, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

4) Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años: 3 días. Este permiso es incompatible con el regulado en el apartado 2º.

5) Nacimiento de hijo de la esposa legal o de hecho y adopción: 15 días naturales a disfrutar a partir del día siguiente de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

6) Permisos por razones de formación:

- Para asistencia a exámenes a que deba concurrir el/la trabajador/a, con previo aviso y justificación posterior mediante la presentación del documento correspondiente. Durante los días de su celebración.

- Por asistencia a cursos de selección, formación y perfeccionamiento debidamente autorizados, por la duración de los mismos.



- Por estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, por la duración de los mismos.

- Para preparación de exámenes, en el caso de cursar estudios oficiales y siempre que se hayan matriculado del curso completo y acudan a los exámenes de todas las asignaturas, hasta diez días. En otro caso, solo podrá disfrutar de un día hábil por cada asignatura a la que se presenten a examen, con un máximo de diez.

7. Traslado de domicilio: Cuando el traslado se produce en la misma localidad: un día, si el traslado tuviera lugar a otra localidad: 2 días si perteneciera a la misma provincia y cuatro días, si perteneciera a provincia distinta.

8. Para realizar funciones sindicales de carácter permanente: si tiene la finalidad de realizar funciones relacionadas con la administración en las estructuras el propio sindicato, por el tiempo que dure la designación. Si las funciones a realizar se desarrollan en el propio centro de trabajo o son de representación del personal, por el tiempo que dure la designación o elección. Para realizar actividades de formación sindical o funciones sindicales o representativas no especificadas en las leyes, con carácter ocasional, por el tiempo indispensable para las mismas.

9. Licencia sin sueldo por asuntos propios: se concederá a aquel trabajador/a que lo solicite, siendo su duración de hasta tres meses cada dos años, siempre que la ausencia del empleado/a no cause detrimento al servicio, dándose audiencia al empleado/a antes de la resolución definitiva.

10. A lo largo del año el personal afectado por el presente convenio, tendrá derecho al disfrute de los días de asuntos propios establecidos en la legislación vigente, que no podrán ser acumulados, en ningún caso al periodo anual de vacaciones ni al turno de navidad o año nuevo.

Dichos días de asuntos propios requerirán previa autorización de la dirección de personal, respetando las necesidades del servicio y los mismos se solicitarán con una antelación suficiente para la planificación de los servicios, salvo casos de urgente necesidad acreditada al efecto junto a la solicitud.

Cuando por razones del servicio, no se disfrute el mencionado permiso a lo largo del año podrá concederse durante el mes de enero siguiente (salvo condiciones de párrafo anterior).

11. Por deberes públicos de carácter inexcusable, ordenados por la autoridad competente, el tiempo legal indispensable.

12. Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, el permiso necesario para la realización de los mismos.

13. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer. Será titular de este





permiso la trabajadora que sea víctima de violencia de género. Tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda, las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, total o parcial.

Así mismo las titulares de este permiso, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a:

- La reducción de jornada con reducción de retribución.
- Reordenación del tiempo de trabajo.
- Aplicación de horario flexible.
- Otras formas de ordenación del trabajo a través de la adaptación del horario de trabajo.

14. Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el trabajador/a tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo o permanente del menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Reglamentariamente, se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas. Asimismo, cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el derecho a su disfrute sólo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.»

A efectos del establecimiento de los grados de consanguinidad y afinidad, se estará a lo dispuesto en la Ley:

- Primer grado: cónyuge, padres, hijos, padres políticos.
- Segundo grado: Abuelos, nietos, hermanos/as, y cuñados/as.

Para los turnos especiales o distintos de la jornada laboral habitual, se entenderá

por cada 7 horas de jornada laboral, un día de permiso.

Para el resto de permisos no regulados en el presente artículo, se remitirá a lo dispuesto en la legislación vigente.

Para la concesión de permisos y licencias se observará que el otorgamiento de los mismos no produzca diferencia de trato entre el personal laboral y funcionario.

Artículo 42. Permisos y descansos en Navidad, Feria, Romería y día de puente.

a) Navidad. En las fechas de Navidad el horario de trabajo se adaptará a las necesidades de los servicios previa negociación del mismo en el seno de la Mesa General de Negociación dentro de los límites legales. Los días 24 y 31 de Diciembre se consideran como festivos a todos los efectos.

b) Feria y Romería. Durante la celebración de la Feria de septiembre y de la Romería, el horario de trabajo de los empleados/as públicos, se negociará en el seno de la Mesa General de Negociación, para su adaptación a las necesidades de los servicios.

c) Día de puente. El horario de trabajo durante los puentes se adaptará a las necesidades de los servicios, previa negociación con la Parte Social en la Mesa de Negociación.

Artículo 43. Complementos o gratificaciones de los empleados/as públicos.

El personal laboral afectado por el presente Convenio y que realicen trabajos extraordinarios en fechas significativas o por las condiciones particulares de adscripción permanente al puesto de trabajo u otras excepcionales que se vayan produciendo, percibirán las indemnizaciones y/o gratificaciones por razón de los servicios prestados. Dichas cantidades serán fijadas en el seno de la Mesa General de Negociación.

Artículo 44. Horas extraordinarias.

Queda totalmente prohibida la realización de horas extraordinarias habituales. Únicamente se llevarán a cabo para prevenir o reparar siniestros u otros daños y necesidades extraordinarias y urgentes (catástrofes naturales, incendios, inundaciones, riesgos para la vida de las personas y bienes y, en general, actuaciones de esta naturaleza).

Si a pesar de su taxativa prohibición se realizaran horas extraordinarias que no tuvieran el carácter de urgentes, de acuerdo a lo explicitado en el primer párrafo, las mismas se computarán por tiempo libre, atendiendo a la siguiente fórmula:



- Por cada hora extra trabajada que no sea festiva o nocturna: 1 hora y media.
- Por cada hora extra trabajada que sea festiva o nocturna: 2 horas.
- Por cada hora extra trabajada que sea festiva y nocturna: 2 horas y media.

La compensación en tiempo se realizará siempre dentro de los tres meses siguientes a la realización de los trabajos.

Los trabajos extraordinarios no urgentes encomendados fuera de su jornada laboral, tendrán para el/la trabajador/a carácter voluntario, y siempre serán encomendados por escrito con la firma del/la jefe/a del servicio y el visto bueno del Concejal Delegado y dando cuenta de igual manera a los representantes legales de los trabajadores/as.

Artículo 45. Liquidación y pagos.

La liquidación y abono de los distintos conceptos salariales, se abonará mes a mes y puntualmente el último día del mes devengado. En caso de ser festivo o no laboral, se retrotraerá al último día laborable del mes liquidado.

En caso de retraso en el cobro de los salarios de los trabajadores, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 46. Dietas y gastos de locomoción.

Dado el carácter indemnizatorio que tienen las dietas para paliar los gastos que pudieran ocasionarles por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio y demás legislación vigente por la que se reviste el importe de las indemnizaciones previstas en dicho Real Decreto.

Así mismo, los alumnos de nuevo ingreso en la "ESPA", en el caso de obligado traslado y siempre que dicha entidad no se haga cargo del gasto, percibirán lo que les corresponda por kilometraje según lo anterior.

El pago de las dietas se realizará con antelación a la realización a las mismas.

Artículo 47. Control horario.

1. A la entrada en vigor de este Convenio, todas las dependencias y unidades de servicio establecidas y dependientes del Ayuntamiento deberán estar dotadas del mecanismo de control de presencia mediante la huella digital.
2. Todos los empleados/as públicos, sin excepción, tendrán obligación de fichar o firmar al entrar y salir de sus dependencias y/o unidades de servicio a los que están adscritos, tanto al comienzo y final de cada jornada como en toda ausencia



y retorno durante la misma, aunque previamente se justifique y autorice por el/la Jefe/a del Área correspondiente.

3. Márgenes de entrada y salida: Se establece un margen de treinta minutos máximos semanales, para el cumplimiento de los horarios de entrada y salida, sin que pueda superar los diez minutos de margen diario.

4. La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el/la empleado/a público dará lugar, salvo justificación, a la obligación de la compensación o recuperación horaria correspondiente, o en su defecto a la correspondiente deducción proporcional de haberes por el tiempo no trabajado. Para el cálculo del valor/hora aplicable a dicha deducción se tomará como base el acuerdo de la Mesa General de Negociación al respecto.

Artículo 48. Descanso semanal.

Como norma general, habrá dos días de descanso interrumpidos a la semana (preferentemente sábados y domingos), salvo en aquellos sistemas de trabajo que se acuerdan en el apartado de distribución de jornada.

Entre la finalización de una jornada de trabajo y la siguiente, deberá de transcurrir al menos un período mínimo de 12 horas.

Artículo 49. Permutas en el puesto de trabajo.

Se podrá cambiar o permutar entre trabajadores de igual categoría el turno, informando previamente y por escrito al superior inmediato de cada trabajador/a.

Artículo 50. Excedencias.

1. Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas.

2. Para las excedencias voluntarias, el reingreso será automático siempre que exista vacante y dotación presupuestaria, teniendo derecho el/la trabajador/a a ocupar una plaza de las mismas características que la que ostentaba antes de la excedencia, no computándose a efectos de antigüedad el tiempo de permanencia en situación de excedencia.

3. La regulación de las excedencias tanto voluntarias como forzosas se estará a lo que disponga la legislación vigente.

4. La petición de excedencia deberá ser resuelta por la Corporación en el plazo máximo de 10 días hábiles, siendo necesario solicitarla con una antelación de un mes natural antes de la fecha en que se desea iniciar la misma.

Título VI. Derechos sindicales.



Artículo 51. Licencia sindical.

Los miembros del Comité de Empresa dispondrán de un crédito de 40 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus actividades dentro y fuera de la empresa.

Los sindicatos con representación en el Comité de Empresa podrán elegir un miembro entre estos Organismos para desempeñar funciones sindicales durante la jornada laboral. A tal efecto, los sindicatos que decidan esta situación para uno de sus representantes, deben comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, siempre y cuando el cómputo de horas sindicales que le corresponda al año a cada uno de ellos supere el total de horas anuales, que se fijan en este Convenio, para el personal.

Artículo 52. Asambleas.

Corresponde la convocatoria de asambleas al Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

El Ayuntamiento, de así solicitarse, proporcionará el lugar donde reunirse la asamblea de trabajadores.

Las reuniones se celebrarán fuera de las horas de trabajo, salvo en casos excepcionales y previa autorización escrita de la Empresa.

Artículo 53. Derecho de información.

La empresa estará obligada a facilitar al Comité de Empresa y Secciones Sindicales todos aquellos datos acerca de la situación económica y social de la misma, siempre que así lo soliciten estas representaciones y, ordinariamente, y con periodicidad trimestral, reuniéndose igualmente con los representantes legales de los trabajadores/as, siempre que éstos lo soliciten razonablemente. A estas reuniones podrán asistir asesores no pertenecientes a la empresa y libremente designados por los representantes legales de los trabajadores/as. La empresa facilitará a los representantes legales de los trabajadores/as, previamente a la aprobación del presupuesto general, todos los datos incluidos en el mismo que afecten al contenido de este Convenio.

Artículo 54. Tablones de anuncios y locales de reunión.

La empresa facilitará un local al Comité de Empresa y uno a cada una de las Secciones Sindicales dotándolas de los medios adecuados para el desarrollo de sus actividades, siempre que las disponibilidades materiales lo hagan posible.

Asimismo, pondrá a disposición de éstos tablones de anuncios para las dependencias municipales, en los que se colocarán las comunicaciones dirigidas a





los trabajadores/as por sus órganos de representación.

Artículo 55. Utilización de nuevas tecnologías.

Las centrales sindicales con representación en el Ayto podrán utilizar el correo electrónico interno para convocatorias de carácter sindical a los trabajadores. A tal fin desde la Corporación se habilitarán las direcciones de correo correspondientes a cada sección sindical.

Artículo 56. Secciones Sindicales.

El Ayuntamiento reconocerá una sola sección sindical por cada sindicato, integradas por el conjunto de afiliados/as a las centrales sindicales legalmente constituidas.

Las Secciones Sindicales podrán designar un/a Representante Sindical que gozará de las mismas garantías y con las mismas condiciones que los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 57. Bolsa de horas sindicales.

Todas las horas de licencia sindical, tanto las del Comité de Empresa como las de las

Secciones Sindicales entrarán a formar parte de una bolsa de horas sindicales.

Estas horas se consumirán a criterio del Sindicato, pudiendo ser utilizadas por los miembros de mayor actividad sindical y pudiendo quedar relevados de su puesto de trabajo, sin perjuicio de su remuneración, a petición de la central sindical y/o la sección sindical, con una comunicación por escrito.

Artículo 58. Funciones de las Secciones Sindicales.

Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los trabajadores/as y plantearlas ante la empresa.
- b) Representar y defender los intereses de la central sindical que representan y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquellas y el Ayuntamiento.
- c) Las Secciones Sindicales y representantes sindicales recibirán información sobre la contratación que realice la Corporación, según establece la Ley 2/1991, de 7 de enero (BOE de 18 de enero).

En lo no recogido en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en la



legislación vigente de aplicación.

Artículo 59. Tribunales.

El Comité de Empresa cuando se trate de personal laboral, propondrá un miembro que tendrá voz y voto y que formará parte del tribunal de cada proceso selectivo de personal, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 7 del Art 61 del EBEP, el cual actuará a título individual y no en representación o por cuenta de nadie.

La función de las secciones sindicales es la vigilancia y control de la objetividad del proceso selectivo, previamente fijado y para ello podrá asistir a los procesos selectivos un representante de cada Sindicato con voz y sin voto de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 7 del Art 61 del EBEP.

En todo proceso de selección la representación sindical gozará de la garantía de impugnación reconocida en la legislación vigente.

Artículo 60. Garantías de la contratación.

Como garantía del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación vigente, se establecen los siguientes acuerdos:

1. El contrato de trabajo se formalizará por cuadruplicado ejemplar. El/la trabajador/a sólo lo firmará una vez suscritas todas las cláusulas del mismo. Debidamente registrado por la Oficina de Empleo, se le entregará una copia al/a a la productor/a y otra copia básica se remitirá a la representación legal de los trabajadores/as, a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección sobre los que se establece el deber de notificación.

La copia básica contendrá todos los datos del contrato, a excepción del Documento Nacional de Identidad, el domicilio, el estado civil y cualquier otro que, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, pudiera afectar a la intimidad personal.

La copia básica se entregará por el Ayuntamiento, en un plazo no superior a diez días desde la formalización del contrato, a los representantes legales de los trabajadores/as, quiénes la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega. Posteriormente, dicha copia básica se enviará a la Oficina de Empleo.

2. En el plazo de siete días a partir de la fecha de ingreso, la empresa entregará al/a la trabajador/a una fotocopia del parte de alta en la Seguridad Social, debidamente sellada por el INSS.

Asimismo, el Comité de Empresa, la Junta de Personal y los representantes de las Secciones Sindicales constituidas podrán recabar de la empresa copia del referido parte de alta.



Artículo 61. Ceses y finiquitos.

El Ayuntamiento, con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores/as la denuncia o, en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

El/la trabajador/a podrá solicitar la presencia de un/a representante legal de los trabajadores/as en el momento de proceder a la firma del recibo del finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho de su firma en presencia de un/a representante legal de los trabajadores/as, o bien que el/la trabajador/a no ha hecho uso de esta posibilidad. Si la empresa impidiese la presencia del/de la representante en el momento de la firma, el/la trabajador/a podrá hacerlo constar en el propio recibo, a los efectos oportunos.

Artículo 62. Trabajo Temporal y Privatizaciones.

El Ayuntamiento de Andújar se compromete a la no utilización de empresas de trabajo temporal para ninguno de los servicios que preste a los ciudadanos. Asimismo, siempre y cuando los informes técnicos y/o económicos lo desaconsejen se compromete a la no privatización de los servicios básicos o empresas municipales.

Artículo 63. Tarjeta de identificación del/la empleado/a público.

La empresa pondrá a disposición de todos los empleados/as municipales fijos una tarjeta de identificación con los datos básicos personales y del puesto de trabajo que ocupa.

Artículo 64. Reconocimiento de antigüedad.

A todos los empleados/as públicos que obtengan su plaza en propiedad, se le reconocerá a partir de ese momento todo el tiempo que haya trabajado prestando sus servicios en este Ayuntamiento, computándose el mismo a efectos de antigüedad.

Artículo 65. Permutas con otras administraciones.

Se articularan permutas entre trabajadores/as de la Corporación y de otras Administraciones publicas, siempre que sean aceptadas por las partes implicadas y previo acuerdo entre los trabajadores/as interesados/as.

En cualquier caso se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en la referida materia.

Título VII. Régimen disciplinario para el personal laboral.



Artículo 66. Reglamentación.

El régimen disciplinario del personal laboral se regirá por lo previsto en el título 5º de EBEP (Ley 7/2007).

No obstante para lo no previsto en el título 5º citado se estará a lo dispuesto a lo establecido el presente Convenio.

Artículo 67. Graduación de las faltas.

1. Los/as empleados/as públicos del régimen laboral del Excmo. Ayuntamiento de Andújar podrán ser sancionados en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece a continuación.

2. Las faltas disciplinarias de l@s trabajadores/as con ocasión o como consecuencia del trabajo podrán ser: leves, graves y muy graves.

3. Serán faltas leves las siguientes:

3.1. La leve incorrección con el público y en general con l@s usuari@s el servicio, así como con l@s compañer@s y subordinad@s.

3.2. El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

3.3. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.

3.4. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre tres y cinco ocasiones al mes.

3.5. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

3.6. El incumplimiento de los deberes y obligaciones, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

4. Serán faltas graves, las siguientes:

4.1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

4.2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

- 4.3. La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- 4.4. El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.
- 4.5. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo que acumulado supongan un mínimo de 10 horas mensuales.
- 4.6. El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.
- 4.7. La simulación de enfermedad o accidente.
- 4.8. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres o cuatro días en el periodo de un mes.
- 4.9. La simulación o encubrimiento de faltas de otr@s trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- 4.10. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- 4.11. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- 4.12. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.
- 4.13. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- 4.14. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
- 4.15. Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas leves.
- 4.16. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- 4.17. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se den algunas de las causas de abstención legalmente señaladas.
- 4.18. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a l@s ciudadan@s y no constituya falta muy grave.

4.19. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios e impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

5. Serán faltas muy graves, las tipificadas como tales en el artículo 95 de EBEP, además de las siguientes que se citan:

5.1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

5.2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

5.3. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

5.4. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

5.5. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cinco o más días al mes.

5.6. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, o durante más de veinte al trimestre.

5.7. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando dé lugar a situaciones de incompatibilidad.

5.8. Cometer falta grave, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas graves.

5.9. El acoso sexual.

5.10. La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.

5.11. La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

5.12. El incumplimiento de la obligación de atender en caso de huelga los servicios previstos en el artículo 6.7 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de Marzo.

5.13. La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo ajenos al puesto desempeñado.

5.14. El quebrantamiento del secreto profesional, La manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Administración para intereses particulares de tipo económico.



5.15. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

5.16. La tolerancia o encubrimiento de los Jefes o Superiores respecto de las faltas graves y muy graves cometidas por los subordinados.

5.17. El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o de terceros.

Artículo 68. Sanciones.

1. Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

1.1. Por faltas leves:

- a) Amonestación por escrito
- b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

1.2. Por faltas graves:

- a) Inhabilitación para la promoción o ascensos así como para concurrir a pruebas selectivas por un periodo superior a 1 año.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.

1.3. Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres meses y un día a seis meses.
- b) Inhabilitación para la promoción o ascenso por un período de un año y un día a cinco años.
- c) Despido.

1.4. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del/ de la trabajador/a o multa de haber.

2. El alcance de la sanción dentro de cada categoría, se hará teniendo en cuenta:

- a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.





b) El daño al interés público, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.

c) La reiteración o reincidencia.

Artículo 69. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las faltas graves a los dos años, y las muy graves a los tres años, contados todos ellos a partir de la fecha en que la falta se hubiera cometido o la Corporación tuviera conocimiento de la comisión de la infracción y desde el cese de su comisión cuando se trata de faltas continuadas. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar, incluida la audiencia previa al/la interesad@ que pueda instruirse al efecto.

En cualquier caso, desde el inicio del expediente, incluida la información preliminar, hasta la resolución del mismo, no podrán transcurrir más de seis meses, salvo que el retraso fuera imputable al trabajador expedientado.

Artículo 70. Cancelación.

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del/de la sancionad@, y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave, y dos años para las muy graves.

Artículo 71. Tramitación y procedimiento sancionador.

1. Las faltas leves podrán ser corregidas sin necesidad de instruir expediente, dando audiencia, en todo caso, al/a la presunt@ infractor/a, oíd@s l@s representantes de l@s trabajadores/as y la representación sindical en su caso. La sanción deberá notificarse por escrito al/a la interesad@, al Comité de Empresa y a la representación sindical en caso de afiliación conocida o alegada por el/la interesad@.

En el escrito de notificación se hará constar la fecha y los hechos motivadores de la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

2. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario. La incoación podrá ser de oficio o mediante denuncia, debiendo constar en el escrito de incoación los hechos que se imputan al/a la trabajador/a, falta presuntamente cometida y posible sanción a imponer y la designación de instructor/a y secretari@ del expediente. De dicho escrito de incoación del expediente disciplinario se dará traslado simultáneamente al/a la interesad@, al/a la instructor/a y secretari@, al Comité de Empresa y al/a la delegad@ sindical de la sección sindical correspondiente en caso de afiliación



conocida o alegada por el/la interesad@. Corresponderá al Sr. Alcalde-Presidente la incoación del referido expediente disciplinario.

Una vez notificada la incoación del expediente sancionador, el/la trabajador/a podrá solicitar la recusación del/de la instructor/a o secretari@. Asimismo, el/la instructor/a o secretari@ podrá plantear su abstención en caso de concurrir las causas legales. En tal sentido el Sr. Alcalde-Presidente deberá resolver sobre la abstención y la recusación en el plazo de diez días y si se admitiera cualquiera de las dos deberá efectuarse nuevo nombramiento haciéndolo saber por escrito al/a la interesad@.

Asimismo y dentro del plazo de 10 días a contar a partir del día siguiente desde que se notifique al/a la presunt@ infractor/a el escrito de incoación de expediente disciplinario por los hechos que se han de contener en el mismo, sirviendo dicho escrito de incoación como pliego de cargos, se dará un plazo de audiencia al/a la interesad@ dentro del cual éste/a podrá proponer los medios de defensa que le convengan y realizar cuantas alegaciones estime procedentes, todo ello sin perjuicio de que el/la instructor/a considere conveniente recibir declaración al/a la presunt@ inculpad@ y a evacuar cuantas diligencias considere necesarias y que se deduzcan de la comunicación, informe o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél/aquella hubiera alegado en su declaración.

Una vez transcurrido el plazo de audiencia al/a la interesad@, el/la instructor/a podrá acordar la práctica de las pruebas que considere así como la práctica o denegación de las propuestas. El/la instructor/a comunicará por escrito al/a la interesad@ las pruebas que se realicen, así como las que se denegasen. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Transcurrido el periodo de prueba en el caso de que lo hubiese y en el caso de que no lo hubiese una vez transcurrido el plazo de audiencia al/a la interesad@, se dictará propuesta de resolución por el/la instructor/a del procedimiento en la que deberá constar los hechos declarados probados que se imputan al/a la trabajador/a, la valoración jurídica de los mismos y en su caso la sanción propuesta. De dicha propuesta de resolución se dará traslado al/a la trabajador/a para que en un plazo de diez días pueda efectuar las alegaciones pertinentes y asimismo se dará traslado al Comité de Empresa y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento para que en el mismo plazo puedan ser oíd@s.

Finalmente se dará traslado del expediente al Sr. Alcalde-Presidente para que se dicte Resolución que deberá contener los hechos probados, la falta cometida, preceptos en que aparece tipificada, trabajador/a responsable, sanción impuesta y fecha de efectos. Dicha resolución se notificará al/a la interesad@ con expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que deben de imponerse y plazo



para ello. Dicha Resolución definitiva se comunicará al Comité de Empresa y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento.

3. En el caso de que el/la presunt@ infractor/a tenga la condición de personal laboral temporal vinculad@ a la corporación con un contrato de duración inferior a 6 meses o tenga un contrato que se prevé puede finalizar antes de 6 meses a contar a partir del momento en que se dicte la incoación del expediente disciplinario, los plazos anteriormente citados en el punto anterior se reducirán a la mitad.

4. El procedimiento sancionador quedará interrumpido cuando exista un procedimiento penal por los mismos hechos hasta la sentencia firme, pudiéndose reanudar en ese momento el expediente disciplinario.

5. Podrá decretarse por el Sr. Alcalde-Presidente durante la tramitación del expediente sancionador por falta muy grave, la suspensión provisional del empleo cuando se considere que la presencia del/de la trabajador/a en el centro de trabajo pudiera ocasionar perjuicio para el servicio, o cuando razones justificadas así lo aconsejen.

Disposiciones adicionales.

Primera. Dotación fondo Sindical.

La empresa dotará una partida del presupuesto por importe total de 3.000 euros anuales destinados a cualquier gasto que se derive del desarrollo de sus funciones sindicales, adquisiciones que se asignarán al Comité de Empresa: 1.800 euros.

Segunda.

Obtención según necesidades de la empresa, y renovación por cuenta de la Corporación de los permisos de conducir de la clase de vehículos que dispone el parque móvil municipal, para aquellos empleados/as que se hallen adscritos formalmente al servicio en cuestión.

Tercera.

La valoración de los nuevos puestos de trabajo que se creen o las modificaciones de los ya existentes, se llevarán a cabo, siguiendo el procedimiento de propuesta, negociación y aprobación en Mesa General de Negociación, Comisión de Personal y Pleno.

Anexo I

Calendario laboral



Las fiestas laborales de la Comunidad Autónoma Andaluza durante el año 2.010, con carácter retribuido y no recuperable.

1 de Enero / Año Nuevo

6 de Enero / Epifanía del Señor

28 de Febrero / Día de Andalucía

1 de Abril / Jueves Santo

2 de Abril / Viernes Santo

1 de Mayo / Fiesta del Trabajo

Por designar / Puente

15 de Agosto / Asunción de la Virgen

12 de Octubre / Fiesta nacional de España

1 de Noviembre / Todos los Santos

6 de Diciembre / Día de la Constitución Española

8 de Diciembre / Inmaculada Concepción

25 de Diciembre / Natividad del Señor

Dos fiestas locales:

Conforme se apruebe por la Corporación Municipal.

Y en conformidad con la integridad del presente texto de “Convenio 2.010-2011 del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Andújar”, los abajo relacionados, lo firman en Andújar a

__ de _____ del año 2010.

Sr. Alcalde-Presidente, Jesús Manuel Estrella Martínez.

Por el P.P. Concejales de Personal, Francisco Carmona Limón.

Por el P.S.O.E., Francisco Huertas.

Por I.U., Juan Antonio Sáez Mata.



Andalucía

Ayuntamiento de Andújar

BOP 73, 30 de marzo del 2011

Página 52 de 52

Por el P.A., José Salas Gil.

Por la Junta de Personal, Rafael Ángel Ramírez Peinado.

Por el Comité de Empresa, Antonio Torres Platero .

Por la S. Sindical USO, Francisco Mena Estrella.

Por la S. Sindical SIPBA-UPLBA, Rafael Cruz García .

Por la S. Sindical CC.OO., Alberto Puig Higuera.

Por la S. Sindical del CSIF, Francisco Expósito Gutiérrez.

Por la S. Sindical de UGT, Rodrigo Guzmán López.

